

Das **Antragsformular** und die **Erklärung Kleinbeihilfen** stehen zum Download unter www.wilhelmshaven.de/soforthilfe zur Verfügung.

1. Laden Sie das **Antragsformular** herunter und speichern Sie es auf Ihrem PC.
2. Laden Sie zusätzlich die **Erklärung Kleinbeihilfen** herunter und speichern Sie diese ebenfalls auf Ihrem PC.
Hinweis: Unternehmen mit mehr als 49 Beschäftigten (berechnet in Vollzeitäquivalenten) brauchen die Erklärung Kleinbeihilfen nicht auszufüllen und abzugeben.
3. Öffnen Sie das Antragsformular und die Erklärung Kleinbeihilfen direkt von dem Speicherort auf Ihrem PC (über rechte Maustaste „öffnen mit“ Adobe Acrobat).
4. Füllen Sie das Antragsformular und die Erklärung Kleinbeihilfen vollständig am PC aus und speichern Sie beide Dokumente wieder. Die Dokumente müssen nicht unterschrieben werden.
5. Fertigen Sie eine Kopie Ihres Personalausweises an (Vorder- und Rückseite). Unterschreiben Sie die Kopie eigenhändig auf jeder Seite und scannen sie diese anschließend ein oder fotografieren Sie diese ab (bitte auf Leserlichkeit achten).
6. Scannen oder fotografieren Sie den Bescheid der NBank, mit dem Ihnen bereits eine Soforthilfe von Bund oder Land bewilligt worden ist.
7. Erstellen Sie **eine** E-Mail und fügen Sie folgende Dateianhänge bei:
 - das vollständig elektronisch ausgefüllte PDF-Antragsformular,
 - die unterschriebenen Kopien der Vorder- und Rückseite Ihres Personalausweises als eingescanntes PDF oder als Bildformat wie JPG o. ä.,
 - die vollständig elektronisch ausgefüllte PDF-Erklärung Kleinbeihilfen (entfällt für Unternehmen mit mehr als 49 Beschäftigten),
 - den Bewilligungsbescheid der NBank als eingescanntes PDF oder als Bildformat wie JPG o. ä. (entfällt für Unternehmen mit mehr als 49 Beschäftigten).

Senden Sie die E-Mail mit Ihren Unterlagen an folgende Adresse:

soforthilfe@wilhelmshaven.de

8. Der Eingang Ihrer E-Mail wird Ihnen automatisch bestätigt.